

h/a. nr.

Sajószöged Község Önkormányzata

Iktatószám:

Ellenőrzés azonosító száma: S2017

Polgármesteri Hivatal Sajószöged			
Érkezett: 30. 11. 2017		Ügyintéző: Betti	
Érkezési szám:		Határidő:	
Lapszám: db	Melléklet: db	Jegyző:	
Iktatás: 30. 11. 2017		Polgármester:	
Iktatószám: 1114-13/2017			

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Sajószöged Községi Önkormányzat számviteli rendjének és bizonylati fegyelmének ellenőrzése című vizsgálathoz

2017. november 30.

I.

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	SZÁM-AD 99” KKT. Belső ellenőrzés
A vizsgálat célja:	Annak megállapítása volt, hogy <ul style="list-style-type: none"> - a gazdálkodási munka színvonala megfelel-e a vele szemben támasztott követelményeknek, - betartották-e a számviteli rendet és a bizonylati fegyelmet, - a belső kontrollrendszer az adott területen megfelelően működik-e.
Ellenőrzött szervezet(ek)/szervezeti egység(ek):	Sajószöged Község Önkormányzata
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tárgya:	Az önkormányzat számviteli rendje és bizonylati fegyelme
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:	Szűrőpróbaszerű, helyben meghatározott körben tételes dokumentáció ellenőrzés
Ellenőrzött időszak:	2016.-2017. év
Ellenőrzés kezdete és vége:	2017. október 26.-november 7. (megszakításokkal)
A helyszíni ellenőrzés kezdete és vége:	2017. október 30-31.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	8 ellenőri nap
Vizsgálatvezető:	Brunyánszky Ibolya (1114-3 /2017.)
Az ellenőrzésben közreműködött belső ellenőrök:	Molnár Varga Csaba (1114-6 /2017.)
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Dr. Gulyás Mihály polgármester (2016-2017) Dr. Boros István jegyző (2016-2017)

Sajószöged Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) az ellenőrzött időszakban a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mötv.) foglalt kötelező és önként vállalt feladat- és hatáskörök ellátásáról költségvetési szervei valamint gazdasági társasága útján gondoskodott. A helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C § (1) bekezdése alapján a Sajószöged Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) gondoskodott. A Hivatal nem rendelkezik gazdasági szervezettel, ennek feladatait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (4) bekezdése alapján a Hivatal egészében látják el.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy az önkormányzati feladatok ellátásával kapcsolatban a Hivatal belső kontrollrendszeréhez szervesen kapcsolódó számviteli rend és bizonylati fegyelem helyzete milyen mértékben biztosította a közpénzek felhasználásának szabályosságát, az erőforrásokkal való hatékony és szabályszerű gazdálkodást.

II.

RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A. Gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése

A1. A gazdálkodás valamint a bizonylati rend és fegyelem szabályozottsága

1. A helyszíni vizsgálat során áttekintett bizonylatokkal kapcsolatban megállapítható, hogy az Önkormányzat költségvetésében megtervezett előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságokkal kapcsolatos előírásokat az Önkormányzat gazdálkodási feladatait ellátó Hivatal vezetője az Ávr. 13. § (2) bekezdésének a) pontja alapján belső szabályzatban határozta meg.

A kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalást és a kifizetést elrendelő utalványozást a szabályzatban megjelölt személyek végezték az ellenőrzött időszakban. Ezen jogkörök végzésére feljogosító írásbeli meghatalmazást a jegyző esetében a polgármester bocsátotta ki az Ávr. 52. § (6) bekezdése alapján.

2. A kötelezettségvállalás feltételeként az Áht. 37. § (1) bekezdésében megállapított pénzügyi ellenjegyzésre feljogosító írásbeli felhatalmazásokat a Hivatal vezetője adta ki a gazdálkodással foglalkozó ügyintéző részére. A pénzügyi ellenjegyzést végző személy az ellenőrzés alá vont időszakban megfelelt az Ávr. 55. § (3) bekezdésében foglalt képesítési követelményeknek.
3. Az Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére elrendelt kifizetések utalványozását megelőző teljesítés-igazolást az Önkormányzat tekintetében az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a polgármester végezte. A teljesítés igazolás alapján végrehajtandó érvényesítésre szóló írásbeli felhatalmazásokat az Önkormányzat jegyzője adta ki az arra jogosult személyek számára, akik az Ávr. 55. § (3) bekezdésében foglalt képesítési előírásokkal rendelkeztek.
4. Az Önkormányzat jegyzője a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 140. § (1) bekezdésének c) pontja alapján kialakította az Önkormányzat valamint költségvetési szerveinek számviteli rendjét. A számviteli rend kialakítása során az Önkormányzat jegyzője elkészítette az Áhsz. 50. § (1) bekezdésében meghatározott – a költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket tartalmazó számviteli politikát, valamint az ennek keretében elkészítendő:
 - eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;
 - az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
 - az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot és

- a pénzkezelési szabályzatot.

A szabályzatok elkészítésénél figyelembe vették az Szt. 14. § (3)-(6), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat az Áhsz. 50. § (2)-(7) bekezdésben foglaltakkal kiegészítve.

A2. A számviteli feladatok végrehajtásának szabályszerűsége

1. Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait ellátó Hivatal az ellenőrzött időszakban a jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek alátámasztása érdekében a könyvviteli számlák Áhsz. 51. § (1a) bekezdése szerinti alábontásával vagy a könyvviteli számlákhoz kapcsolódó részletező nyilvántartások vezetésével gondoskodott. A részletező nyilvántartások vezetésére az EPER, majd az ASP program szolgált a vizsgált időszakban.
2. A részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovatához kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit a számlarendben szabályozták.
3. A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel biztosították. A főkönyvi és az analitikus nyilvántartások egyeztetése a vizsgált tételek esetében a számlarendben meghatározott időpontokban – negyedévente – megtörtént. Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a megtekintett analitikus nyilvántartásokban (pl.: vagyonszámvetés, kis értékű eszközök nyilvántartása, stb.) szereplő adatok, valamint a főkönyvi kivonat vonatkozó adatai megegyeztek.

A3. A könyvviteli nyilvántartásban elszámolt gazdasági műveletekről, eseményekről készült bizonylatok szabályszerűsége

1. Az ellenőrzött időszakban a Hivatal – eleget téve a Számv. tv. 165. § (1) bekezdésében foglaltaknak – az Önkormányzat gazdálkodása során előforduló gazdasági műveletekről, eseményekről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot állított ki. A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzítették.
2. Az ellenőrzés alá vont gazdasági események bizonylataival kapcsolatban elmondható, hogy azok megfeleltek a Számv. tv. 167. § (1) bekezdésében, valamint az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa tv.) 169. §-ában foglalt alaki és tartalmi követelményeinek. Az áttekintett tételekkel kapcsolatban néhány esetben előfordult olyan élelmiszervásárlás, amely mellé nem lett bevételezési bizonylat csatolva, mivel a vásárolt élelmiszerek azonnali felhasználásra kerültek. Javasoljuk az ilyen esetekben a felhasználás célját a számlán feltüntetni.
3. A helyszíni ellenőrzés során kiválasztott tételekkel kapcsolatban megállapítható, hogy a bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba vették, elszámolták oly módon, hogy a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor a könyvekben rögzítették.

4. Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, a negyedéves könyvviteli zárlat során a könyvviteli számlákon elszámolták.

A4. A főkönyvi nyilvántartás tartalmának értékelése

1. Az Önkormányzat könyvvezetésével kapcsolatban megállapítható, hogy a gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatal az Önkormányzat kezelésében, használatában illetve tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá az ezekhez kapcsolódó gazdasági műveletekről, eseményekről az EPER, majd később az ASP számítógépes programok segítségével olyan könyvviteli nyilvántartást vezetett a vizsgált időszakban, amely az eszközökben és a forrásokban bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatta. A kiválasztott gazdasági eseményeket folyamatosan időrendben rögzítették a könyvviteli nyilvántartásban.
2. A főkönyvi nyilvántartás adatai, valamint az alapbizonylatokon szereplő adatok a vizsgált tételek esetében megegyeztek.

B. Előirányzatok teljesítésének ellenőrzése

B1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának ellenőrzése

Az Önkormányzat költségvetésének megalapozott végrehajtását többek között a kötelezettségvállalási szabályok betartásával lehet biztosítani.

Az Áht. 37. § (1) előírásai szerint kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

Az Ávr. 53. § (1) bekezdése rögzíti, hogy nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- értéke a kétszázezer forintot nem éri el,

- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzürtékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

1. Megállapítható, hogy az önkormányzat kiadásait tekintve a 200 000 Ft-ot meghaladó valamint a jogszabályban foglalt kivételek közé nem tartozó tételek esetében döntő részben készült előzetes írásbeli kötelezettségvállalás. A vizsgált tételekkel kapcsolatban előfordult, hogy az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát nem csatolták a kiadás alapidokumentumához, illetve a kötelezettségvállalás nyilvántartási száma sem lett az utalványrendeleten feltüntetve (pl.: 2017/4201. sz. utalványrendelet). Javasoljuk ennek korrigálását. Az önkormányzat kiadási előirányzataihoz kapcsolódó kötelezettségvállalást értékelve elmondható továbbá, hogy több esetben az Áht. és az Ávr. előírásaival ellentétben az egyes gazdálkodási jogkörök sorrendje a rendelkezésre álló dokumentumok alapján nem volt megfelelő (pl.: Orvosi rendelő felújításának dokumentumain az írásbeli kötelezettségvállalás később történt, mint a szerződéskötés és a teljesítés igazolás). Javasoljuk a gazdálkodási jogkörök végrehajtásánál a jogszabályokban rögzített sorrend betartását.

Az önkormányzat költségvetési kiadási előirányzataihoz kapcsolódó kötelezettségvállalásról elmondható, hogy az Áht. 36. § (1) bekezdésének megfelelően kötelezettségvállalásra a korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig került sor.

Az Ávr. 56. § (1) szerint a kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből – a 46. §-ban foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

2. A helyszíni ellenőrzés során megállapítottuk, hogy az önkormányzat kiadási előirányzataihoz kapcsolódó kötelezettségvállalások Áhsz. szerinti nyilvántartásba vétele az ellenőrzött időszak tekintetében az EPER majd az ASP számítógépes rendszer segítségével történt.

Megállapítható továbbá, hogy az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást igénylő kiadások esetében a kötelezettségvállalások értékének meghatározása az Ávr. 46. §-ának előírásaival összhangban történt.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásának gyakorlatát vizsgálva elmondható továbbá, hogy az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást igénylő kiadások (nem végleges kötelezettségvállalás) bizonyos esetekben a többi kiadáshoz hasonlóan a teljesítéssel egyidőben, végleges kötelezettségvállalásként lettek a nyilvántartásban rögzítve.

A kötelezettségvállalások számviteli elszámolásával és nyilvántartásával kapcsolatban megállapítható továbbá:

- A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket és kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend szerint tartották nyilván.
- A költségvetési könyvvezetés során a 05. és a 09. számlacsoportot az egységes rovatrend szerinti bontásban vezették, valamennyi nyilvántartási számlát tovább bontva
 - bevételi vagy kiadási előirányzatok nyilvántartási számlára,
 - követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlára, és
 - teljesítés nyilvántartási számlára
- A kötelezettségvállalások nyilvántartásának tartalmával kapcsolatban elmondható, hogy az megfelelt Áhsz. 14. sz. mellékletének II. pontjában meghatározott követelményeknek.

B2. A kiadások teljesítésének és a bevételek beszédésének szabályszerűsége

1. Az ellenőrzés alá vont tételek esetében megállapítható, hogy a pénzügyi ellenjegyző a jogkör gyakorlása során – az Áht 37. §-ában foglaltaknak megfelelően – meggyőződött arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. A ***pénzügyi ellenjegyzés*** az Ávr. 55. § (1) bekezdésének megfelelően a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával történt.

Az Áht. 37. §-ában megfogalmazott pénzügyi ellenjegyzést az Ávr. 55. § (2) bekezdésének f) pontja alapján a Hivatal jegyzője által kijelölt személy végezte, aki rendelkezik a (3) bekezdésben meghatározott – a jogkör gyakorlásához szükséges – képesítéssel.

Az Ávr. 52. § (6) bekezdésének megfelelően az önkormányzat kiadásai esetében a polgármester gyakorolta a vizsgált időszakban a ***kötelezettségvállalási*** jogkört. Aláírása, valamint a kötelezettségvállalás dátuma a kiadásokhoz kapcsolódó utalványokon megtalálható.

A ***teljesítés igazolása*** a banki tételek esetében a csatolt utalványrendeleten az Ávr. 57. § (2) bekezdésének megfelelően történt. A pénztári tételek esetében azonban a csatolt alapidokumentumon csak a teljesítés tényére történő utalás és a teljesítést igazoló aláírása szerepelt, a dátum hiányzott. Tekintettel az Ávr. vonatkozó bekezdésének 2017. január 1-től hatályba lépett változására, javasoljuk az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást igénylő tételek esetében a teljesítés igazolásának az Ávr. 57. § (2) bekezdése szerinti tartalommal történő végrehajtását.

Az ellenőrzött időszakban az Önkormányzat kifizetései esetén a teljesítés igazolása alapján - az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítő ellenőrizte az összezszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Az *érvényesítés* az Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti okmány utalványozása előtt történt. Az érvényesítés tartalmazta az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását. Az érvényesítési feladatokat ellátó személy az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkezett.

Az Önkormányzat bevételi előirányzatai javára történő bevétel elszámolására és a kiadási előirányzatok terhére történő kifizetés elrendelésére az ellenőrzött időszak tekintetében *utalványozás* alapján került sor. Az utalványozási feladatokat a polgármester – összeférhetetlenség esetén a jegyző – végezte. Az utalványozás a banki tételek esetében a csatolt utalványrendeleten, míg a pénztári tételek esetében a csatolt pénztárbizonylaton az Ávr. 59. §-a szerint történt.

B3 A jóváhagyott előirányzatok módosítása, nyilvántartása

Az ellenőrzés alá vont időszakban az Önkormányzat előirányzatainak módosítása valamint átcsoportosítása az Áht. 34-35.§-ának valamint az Ávr. 36. § és 42-44. § előírásainak figyelembevételével történt.

- Az Önkormányzat számvitelében és költségvetésében minden esetben átvezették az előirányzat módosításokat.
- Az előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokat a gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatal SZMSZ-e tartalmazza, mely 2015. március 31-től érvényes. Az SZMSZ-t a költségvetési szerv vezetője hagyta jóvá, előírásainak megismerését az illetékes dolgozók aláírásukkal igazolták.
- Az eljárásrend az előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Csoport feladataként állapítja meg. A gazdálkodási ügyintéző munkaköri leírásában is szerepel az előirányzatok nyilvántartásával és

módosításával kapcsolatos feladat. Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a Hivatal gazdálkodási ügyintézője a munkaköri leírásban foglalt kötelezettségének eleget tett, az előirányzat módosításokról és átcsoportosításokról folyamatosan nyilvántartást vezetett. A nyilvántartásból látható a költségvetési évben elvégzett módosítások és átcsoportosítások összege. Előirányzat módosításra 2016. évben egy alkalommal került sor, 2017.-ben, a helyszíni ellenőrzésig nem került sor.

III.

JAVASLATOK

Javasoljuk a jegyző részére:

1. Az egyes Önkormányzati eseményekhez kapcsolódó élelmiszervásárlások esetében javasoljuk a felhasználás célját a számlára rávezetni, a könnyebb számviteli és adójogi megítélés érdekében.
2. Az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumának csatolását az alapbizonylathoz, illetve a kötelezettségvállalás nyilvántartási számának utalványrendeleten történő feltüntetését.
3. A gazdálkodási jogkörök sorrendjének betartását az Áht. és az Ávr. előírásai alapján.

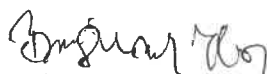
IV.

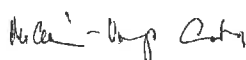
VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az ellenőrzés Sajószöged Községi Önkormányzat számviteli rendjével és bizonylati fegyelmével kapcsolatos gazdálkodási tevékenységét *„korlátozottan megfelelőnek”* minősíti. A vizsgált területen az ellenőrzési időszakban a gazdálkodáshoz köthető kulcskontrollok működtetését az arra felhatalmazott személyek végezték, akik a megfelelő képesítéssel rendelkeztek. A kulcskontrollok működtetésének sorrendje azonban nem minden esetben az Áht. és az Ávr. előírásainak megfelelően történt. Az Önkormányzat kiadásaihoz kapcsolódó előzetes írásbeli kötelezettségvállalás

vonatkozásában a megállapítások arra utalnak, hogy a tevékenységhez kapcsolódó egyes kontrollpontok vagy folyamatok nem felelnek meg teljes körűen a jogszabályi előírásoknak. Ha az adott terület vagy folyamat felelőse nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a kötelezettségvállalások gyakorlata nem tudja betölteni megfelelő funkcióját, azaz a költségvetés megalapozott végrehajtásának biztosítását. A gazdálkodás során alkalmazott irányelvek és eljárások alapvetően hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korigálhatók.

Sajószöged, 2017. november 30.


Brunyánszky Ibolya


Molnár-Varga Csaba

belső ellenőrök

Intézkedési Terv

a SZÁM-AD 99' Kkt. „A számviteli rend és bizonylati fegyelem ellenőrzése” c. jelentésben foglalt megállapításokhoz

A jelentés javaslatai a jegyzőnek:

1. *Az egyes Önkormányzati eseményekhez kapcsolódó élelmiszervásárlások esetében javasoljuk a felhasználás célját a számlára rávezetni, a könnyebb számviteli és adójogi megítélés érdekében.*

Élelmiszervásárlások esetén a felhasználás célját a számlára rá kell vezetni akkor is, ha a vásárolt élelmiszerek azonnal felhasználásra kerülnek az önkormányzati rendezvényeken.

Felelős: Móriczné Vinnani Beatrix, Mihály-Bársony Judit, Tóth Béláné
Határidő: azonnal, illetve folyamatos

2. *Az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumának csatolását az alapbizonylathoz, illetve a kötelezettségvállalás nyilvántartási számának utalványrendeleten történő feltüntetését.*

Az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát csatolni kell a kiadás alapidokumentumához és a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát fel kell tüntetni az utalványrendeleten.
(Az idei évtől az ASP-ben könyvelt utalványrendeletekben automatikusan feltüntetésre kerül.)

Felelős: Móriczné Vinnani Beatrix, Mihály-Bársony Judit, Tóth Béláné
Határidő: azonnal

3. *A gazdálkodási jogkörök sorrendjének betartását az Áht. és az Ávr. előírásai alapján.*

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást igénylő tételek esetében a teljesítés igazolás az Ávr. 57.§ (2) bekezdése szerinti tartalommal történjen meg, a gazdálkodási jogkörök sorrendjét be kell tartani az Áht. és az Ávr. előírásainak megfelelően, amennyiben az ASP program erre lehetőséget ad.

Felelős: Móriczné Vinnani Beatrix, Mihály-Bársony Judit, Tóth Béláné
Határidő: azonnal

Sajószöged, 2017. december 07.



dr. Boros István
címzetes főjegyző

Handwritten signature:
Judit
Kecy
Veg